



*Città di Lentini*

*(Provincia di Siracusa)*

**Regolamento  
del Centro Sociale Anziani**

**(Istituito con Statuto approvato con Delibera C.C. n.267 del 14 aprile 1993)**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 29 del 9 APR. 2015

# REGOLAMENTO DEL CENTRO SOCIALE ANZIANI

## TITOLO 1° - Principi Generali

### *Art. 1 - Principi Generali*

1. Il funzionamento del Centro Sociale Anziani (di seguito denominato Centro), istituito dal Comune di Lentini con Statuto approvato con delibera C.C. n. 267 del 14 aprile 1993, è disciplinato dal presente regolamento contenente finalità e principi stabiliti dalla normativa nazionale e regionale.
2. Il Centro Sociale Anziani è una struttura di servizio territoriale a livello comunale che si ispira ai principi di decentramento, di partecipazione, di indipendenza, di autorealizzazione e di tutela della dignità degli anziani, ed opera nella ricerca di una sempre migliore risposta ai bisogni delle persone della terza età e verso un loro effettivo coinvolgimento alle attività.
3. Il Centro promuove l'inclusione sociale e l'integrazione dell'anziano con i servizi offerti da Enti pubblici e privati presenti nel territorio in campo sociale, sanitario, culturale e ricreativo ( case di riposo, centri diurni, case-albergo, comunità alloggio, servizi di assistenza residenziale, servizi socio - sanitari per la non autosufficienza, centri polivalenti, servizi culturali, ricreativi e di volontariato).
4. Il Centro deve disporre di una targa recante le seguenti indicazioni: nome del Centro, numero di telefono, orari di apertura e chiusura.
5. Il Centro non può avere denominazioni riconducibili a movimenti o partiti politici.

### *Art. 2 - Obiettivi e finalità di intervento*

1. Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e cittadini del territorio appartenenti ad altre fasce d'età, le attività del Centro Anziani, nel rispetto dell'individualità dell'anziano utente, si ispirano ai seguenti interventi:
  - a. di tipo ricreativo - culturale ( partecipazione agli spettacoli teatrali, cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina, organizzazioni di riunioni conviviali in occasione di particolari festività e celebrazioni, sia all'interno che all'esterno del Centro anziani);
  - b. di tipo ludico- motorio, anche attraverso l'organizzazione di corsi presso la sede del Centro, o presso altri impianti sportivi, ricreativi e teatrali;
  - c. di scambio culturale intergenerazionale, per custodire i valori culturali del territorio e valorizzare le tradizioni ed i mestieri, specie quelli in via di estinzione;
  - d. di tipo formativo e informativo, attraverso corsi di promozione della salute, o su argomenti letterari, artistici, sportivi e di attualità;
  - e. di tipo sociale, per la promozione ed il coinvolgimento degli anziani a varie forme attive di partecipazione ispirate alla salvaguardia del patrimonio artistico/culturale/sociale attraverso il supporto di associazioni di volontariato o di comitati spontanei cittadini finalizzati allo scopo;
  - f. di promozione di attività di segretariato sociale in stretto raccordo con il Servizio Sociale del Comune e/o con altri enti come l'ASP ( Azienda Sanitaria Provinciale).

### *Art. 3 - Sede*

1. L'Amministrazione Comunale si impegna ad individuare per il Centro delle strutture comunali o poste a titolo gratuito da Enti pubblici e/o privati.
2. Il Comune, in mancanza di disponibilità di strutture di proprietà comunale o di proprietà messe a disposizione da altri enti pubblici e privati, fornisce i locali necessari anche mediante locazione compatibilmente alle risorse finanziarie disponibili.
3. E' compito del Comune svolgere gli adempimenti necessari per adeguare la struttura del Centro alle normative vigenti in materia ed in particolare alle norme di tutela alla salute e dei luoghi di lavoro, abbattimento barriere architettoniche, oltre che provvedere all'allaccio e al pagamento delle varie utenze ( acqua, luce), all'attivazione della copertura assicurativa RCT.
4. L'Amministrazione Comunale, si riserva il diritto all'uso dei locali del Centro, ogni qualvolta lo ritenga necessario e senza preventiva autorizzazione del Comitato di Gestione, compatibilmente con lo svolgimento delle attività del Centro Anziani.

### *Art. 4 - Orari di fruizione del Centro*

1. L'orario di apertura e di chiusura del centro verrà stabilito dal Settore Servizi Sociali, nell'ambito della programmazione delle attività annuali effettuata di concerto con il Comitato di Gestione del Centro.
2. Qualora occorresse una apertura straordinaria del Centro e fosse necessario prolungare l'orario per eventi particolari, questo deve essere autorizzato dal Responsabile del Servizio Sociale.
3. L'orario di apertura e chiusura del Centro deve essere indicato in modo visibile all'utenza ed esposto all'ingresso della sede del Centro, nonché pubblicato nella homepage del Comune di Lentini alla sezione "Centro Anziani".

## **TITOLO 2° - Iscrizioni**

### *Art. 5 - Aveni diritto*

1. Hanno diritto a far parte del centro Sociale Anziani tutti i cittadini residenti a Lentini che abbiano compiuto 65 anni di età per gli uomini e 60 per le donne.
2. L'elenco degli aventi diritto ( degli iscritti) deve essere aggiornato annualmente dal Presidente del Comitato di Gestione in collaborazione con il Comune e conservato in duplice copia presso i locali del Servizio Sociale e presso la sede del Centro.

### *Art. 6 - Iscrizione al Centro*

1. Il Comitato di Gestione, previa approvazione da parte dell'Assemblea degli aventi Diritto, introduce il principio del tesseramento o iscrizione.
2. Si possono iscrivere al Centro anche i soci simpatizzanti di età non inferiore ai 50 anni, i cui nomi vengono inseriti in un elenco *a parte* la cui presenza è funzionale a garantire supporto all'attività del Centro stesso.
3. L'iscrizione al Centro di soci simpatizzanti non è soggetta al versamento della quota di iscrizione mentre le iscrizioni per gli Aveni Diritto non possono essere gratuite.
4. Potrà presentare richiesta di iscrizione con versamento di quota anche il coniuge dell'iscritto che non ha raggiunto l'età prevista per l'ammissione.
5. In caso di soggetti diversamente abili con un grado di non autosufficienza totale o parziale è previsto l'accesso al Centro della persona che lo assiste.
6. Il pagamento della quota associativa verrà stabilito annualmente dal Comitato di Gestione e di seguito approvato dall'Assemblea degli aventi diritto.
7. E' consentito iscriversi in qualsiasi periodo dell'anno, purché si posseggano i requisiti di iscrizione ( età, residenza, condizione di coniuge).

8. Le iscrizioni dovranno essere raccolte in apposite schede, nelle quali saranno riportati i dati anagrafici dell'iscritto, la data di iscrizione, la firma per esteso dell'iscritto e la firma del Presidente del Centro.
9. Le schede di iscrizioni dovranno essere conservate presso i locali del Centro, a cura del Comitato di Gestione.
10. Gli elenchi degli iscritti dovranno essere conservati presso il Comune e presso i locali del Centro e dovranno essere aggiornati ogni tre mesi a cura del Comitato di Gestione.
11. Il Comitato di Gestione a cadenza annuale, entro il mese di febbraio consegna l'elenco degli iscritti dell'anno precedente, aggiornato sulla base della cancellazione e delle nuove iscrizioni, al Servizio Sociale del Comune.
12. Le quote di versamento degli iscritti verranno versate dal Presidente del Comitato di Gestione in apposito c/c (conto corrente) intestato al Centro Sociale Anziani e copia di ogni versamento effettuato deve essere trasmessa all'Ufficio del Servizio Sociale, compreso il resoconto delle entrate e delle uscite per le spese effettuate.

#### *Art. 7- Comportamento degli iscritti*

1. Tutti gli iscritti sono tenuti ad avere un comportamento dignitoso e rispettoso di sé e degli altri, dei locali e delle attrezzature di cui il Centro è dotato, del regolamento comunale e del regolamento interno.
2. Sono vietati il turpiloquio, la bestemmia, gli schiamazzi, i danneggiamenti alle cose di proprietà del Centro, qualsiasi elemento di turbativa che non consenta agli iscritti il normale e corretto svolgimento delle varie attività.
3. E' fatto divieto fumare nei locali del Centro.
4. In caso di gravi o persistenti violazioni di norme contenute nel presente regolamento o di atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione e della civile convivenza, il Comitato di Gestione a maggioranza può proporre le sanzioni da comminare che possono essere:
  - a. richiamo verbale;
  - b. richiamo scritto;
  - c. sospensione della frequenza per un periodo da determinare;
  - d. cancellazione dal Centro.
5. Le ipotesi di cui alle lettere b) , c) e d) devono essere notificate all'interessato per iscritto e comunicate ai Servizi Sociali. Entro quindici giorni dalla notifica del provvedimento l'interessato può presentare al Comitato di Gestione e al Servizio Sociale le opportune controdeduzioni. Acquisiti gli elementi necessari il Comitato di gestione, con apposita disposizione, adotta le decisioni definitive.
6. All'interno del Centro possono essere collocati elementi di arredo di proprietà degli associati, purché a beneficio di tutti, senza responsabilità di custodia.

### **TITOLO 3° - Organismi di coordinamento, gestione e controllo**

#### *Art. 8 - Organismi del Centro Sociale Anziani*

1. Sono organismi di gestione e di coordinamento del Centro Anziani, atti a garantire la più corretta gestione, a favorire la massima partecipazione dei cittadini, a formulare in sinergia con i Servizi Sociali i programmi delle attività e del controllo della efficienza dei servizi:
  - a. L'Assemblea degli aventi diritto;
  - b. Il Comitato di Gestione;
  - c. Il Presidente.
2. La promozione di iniziative unitarie, di scambi di esperienze tra il Centro e il territorio finalizzate allo sviluppo ed all'integrazione delle attività in esso realizzate, è affidata al Comitato di Gestione e al Responsabile dei Servizi Sociali.

### ***Art. 9 - Assemblea degli Aventi Diritto***

1. L'Assemblea degli aventi Diritto è composta da tutti i cittadini residenti a Lentini iscritti al Centro.
2. L'Assemblea è convocata e presieduta dal Presidente del Centro Anziani.
3. La convocazione dell'assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro Anziani almeno 15 (quindici) giorni prima della data di svolgimento.
4. L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 50% + 1 degli aventi diritto e in seconda convocazione con i soli presenti.
5. Le riunioni dell'Assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.
6. Le sedute ordinarie si svolgono ogni trimestre.
7. Le sedute straordinarie sono convocate:
  - a. Su richiesta del Presidente del Centro Anziani;
  - b. Su richiesta di un terzo dei membri del Comitato di Gestione;
  - c. Su richiesta di almeno un decimo degli Aventi Diritto;
  - d. Su richiesta dell'A.C.
8. Le decisioni dell'Assemblea degli aventi diritto sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

### ***Art. 10- Compiti dell'Assemblea degli Aventi Diritto***

1. E' compito dell'Assemblea degli Aventi Diritto:
  - a. Indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro Anziani;
  - b. Sostenere, valutare, esaminare e verificare il piano programmatico degli interventi/attività previsto dall'art. 2 del presente regolamento;
  - c. Approvare annualmente i bilanci preventivi e consuntivi di tutte le entrate per qualsiasi titolo, suddivisi per finanziamenti comunali e proventi per attività supplementari e sottoscrizioni varie, predisposti dagli organismi previsti. I bilanci approvati vanno consegnati dal Presidente al Comune;
  - d. Eleggere il Comitato di gestione.

### ***Art. 11 - Composizione del Comitato di Gestione***

1. Il Comitato di Gestione è composto da un numero di anziani eletto proporzionalmente al numero degli anziani iscritti al Centro Sociale, secondo la seguente tabella:
  - a. numero iscritti fino a 300 n. 5 componenti;
  - b. da 301 a 600 n. 7 componenti;
  - c. da oltre 600 n. 9 componenti.
2. Il Responsabile dei Servizi Sociali o suo delegato senza diritto di voto può essere presente come supporto al Comitato di Gestione, qualora fosse richiesto dallo stesso o se ne riconoscesse il bisogno.
3. Il Presidente nomina il segretario verbalizzante delle sedute tra i componenti del Comitato.

### ***Art. 12 - Elezione del Comitato di Gestione***

1. La prima elezione del Comitato di Gestione è fissata dal Responsabile del Servizio Sociale.
2. Le successive elezioni sono fissate dal Comitato di Gestione al massimo entro 30 (trenta) giorni prima della scadenza del Comitato in carica.
3. Sarà data comunicazione del giorno stabilito mediante avviso pubblico affisso nel territorio comunale almeno 30 (trenta) giorni prima dell'espletamento delle votazioni.
4. Il seggio dovrà essere costituito presso i locali del Centro Anziani o in altro idoneo locale scelto dal Comune a cura del Settore Servizi Sociali.

5. Le votazioni avvengono con voto segreto in un solo giorno feriale o festivo dalle ore 9.00 alle ore 17.00 con il supporto del personale del Comune.
6. Gli elettori possono esprimere al massimo 2 (due) preferenze apponendo sulla scheda il nome e il cognome di un candidato al Centro Anziani. Non è ammesso il voto per delega.
7. Per la candidatura gli anziani devono essere Aventi Diritto da almeno 30 ( trenta) giorni precedenti la data fissata per le elezioni.
8. Lo spoglio delle schede deve avvenire, in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio.
9. La persona invalida, non vedente o non deambulante, per esercitare il proprio diritto al voto, può farsi accompagnare dentro il seggio da un familiare o da persona che lo assiste.
10. Tutti coloro che intendono candidarsi a ricoprire la carica di membro del Comitato di Gestione del Centro possono farlo attraverso una dichiarazione scritta da presentarsi nelle mani del Presidente uscente o in caso di prima elezione al Responsabile del Servizio Sociale almeno trenta giorni prima la data delle elezioni.
11. Nella determinazione della lista degli aventi diritto deve essere garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne. Si dovrà tendere ad una uguale partecipazione dei generi.
12. L'elenco delle candidature proposte, convalidato dal segretario del Centro, deve essere affisso presso il Centro e presso la sede del Comune almeno 30 giorni prima delle elezioni allo scopo di dare la possibilità agli elettori di scegliere i propri candidati.
13. Sono eletti gli iscritti che hanno riportato il maggior numero di preferenze.
14. A parità di preferenze viene eletto il più giovane di età.

#### *Art. 13 - Compiti del Comitato di Gestione*

1. Il Comitato di Gestione nella prima seduta elegge al suo interno il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario ed il Tesoriere a maggioranza dei suoi membri.
2. Pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione dei cittadini utenti alla gestione del Centro in base alle finalità espresse negli artt. 1 e 2 del presente Regolamento.
3. Provvede a trasmettere, annualmente all'A. C. i programmi di attività del Centro, nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'Assemblea degli aventi diritto con documenti attestanti la previsione di spesa.
4. Vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare, nonché sulla partecipazione degli iscritti alle attività del Centro.
5. Stabilisce in concerto con il Settore Servizi Sociali l'orario di apertura del Centro, nonché il periodo di chiusura, qualora si rendesse necessaria per ferie e festività.
6. Il Comitato di Gestione ha l'obbligo di promuovere la convocazione dell'Assemblea degli Aventi Diritto almeno una volta a trimestre e tutte le volte che lo ritiene necessario.
7. Il Comitato di Gestione presi accordi con il Responsabile dei Servizi Sociali può prendere visione degli atti relativi alle spese sostenute per il funzionamento del Centro e per la realizzazione delle attività ad esso connesse.
8. Predisporre annualmente il piano programmatico generale dell'attività del Centro ed il consuntivo, da presentare entrambi all'Assemblea degli aventi diritto ed al Comune al fine di valutare, esaminare e verificare l'adeguatezza dei programmi e i risultati della gestione.
9. Assume ogni iniziativa atta a coinvolgere a talune attività gruppi di anziani, forze sociali, associazioni e organismi istituzionali territoriali interessati a collaborare per un corretto recupero del ruolo e dell'apporto dell'anziano nella vita comunitaria.

10. Autorizza l'attività di gruppi, organismi od associazioni che offrono la loro collaborazione per il potenziamento del servizio.
11. Provvede alla raccolta e alla trasmissione agli iscritti delle informazioni inerenti i vari servizi e la loro dislocazione sul territorio, ai quali l'anziano può essere interessato.
12. Predisporre su iniziativa del Settore Servizi Sociali l'utilizzo degli anziani nei vari servizi del territorio.

#### *Art. 14- Durata del Comitato di Gestione*

1. Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato.
2. I componenti del Comitato di Gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie, per morte o impedimento permanente, per assenza prolungata ingiustificata ad almeno tre sedute consecutive.
3. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria. Tale graduatoria rimane valida fino alla scadenza del Comitato di Gestione.
4. Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti e sia pertanto impossibile surrogare con altri componenti, il Comitato esercita legittimamente le proprie funzioni fino a che vi siano in carica almeno tre o più membri.
5. Nel caso in cui i membri in carica del Comitato siano meno di tre è necessario procedere alla elezione dei componenti mancanti, i quali restano in carica fino alla scadenza del Comitato di Gestione precedentemente eletto.

#### *Art. 15- Il Presidente ed il Vice Presidente*

1. Il Presidente eletto dura in carica per l'intero mandato del Comitato di Gestione.
2. Rappresenta legalmente il Centro.
3. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le funzioni nei momenti di assenza dello stesso e in caso di decesso, fino alla nomina del nuovo Presidente.
4. Nel caso di dimissioni congiunte del Presidente e del Vicepresidente il Comitato di Gestione sarà convocato e presieduto dal componente che ha ricevuto più voti, e in caso di parità di voti il più giovane di età, il quale assumerà la funzione di presidenza fino all'assegnazione di nuove nomine.
5. Il Presidente provvede alla convocazione del Comitato di Gestione e dell'Assemblea degli Aventi Diritto in base a quanto stabilito dal presente regolamento e di entrambi gli organismi presiede le sedute.
6. Il Presidente può invitare, sentito il parere del Comitato di Gestione, a partecipare alle sedute dello stesso, ove ritiene opportuno e a titolo consultivo il Responsabile dei Servizi Sociali o suo delegato, operatori rappresentanti di associazioni ed organismi che si occupano dei problemi dell'anziano o che comunque agiscono nella realtà sociale.
7. Il Presidente può essere revocato previa presentazione di una mozione di sfiducia da parte di un terzo dell'Assemblea degli Aventi Diritto. La votazione della mozione avrà luogo entro dieci giorni dalla presentazione e per intendersi accolta dovrà riportare il voto favorevole dei due terzi dell'Assemblea.

## **TITOLO 4° - Rapporti con l'Amministrazione Comunale**

### ***Art. 16- Rapporti con l'Amministrazione Comunale***

1. Il Centro dipende funzionalmente e amministrativamente dal Comune.
2. Il Centro può avvalersi del supporto del personale tecnico, assistenti sociali e amministrativo, nonché di altri operatori culturali e sportivi che prestano servizio presso il Comune.
3. Il Comune dovrà assicurare il personale a seconda delle esigenze e programmi da realizzare presso il suddetto Centro.
4. L'Amministrazione Comunale deve fornire informazioni e iniziative rivolte agli anziani.
5. Il Responsabile del Settore Servizi Sociali controlla e verifica la conduzione del Centro affinché l'operato sia conforme a quanto indicato nel presente Regolamento.
6. Il Centro si deve fornire di un proprio regolamento interno di funzionamento approvato dal Responsabile del Settore Servizi Sociali.

### ***Art. 17 - Risorse economiche***

1. Le attività del centro Anziani sono così finanziate:
  - a. da eventuali contributi messi a disposizione dal Comune con i quali viene realizzato il programma proposto e approvato dal Comitato di Gestione;
  - b. da eventuali contributi richiesti o messi a disposizione da altri enti pubblici/privati per il sostegno di iniziative promosse dal Centro Anziani;
  - c. da quote di iscrizione annuali degli aventi diritto;
  - d. da eventuali contributi versati dagli iscritti per la frequenza a quelle attività ricreative culturali che prevedono costi di gestione ( gioco bocce, gite, balli, etc. )

### ***Art. 18 - Accesso agli atti***

1. A seguito di richiesta scritta da inoltrarsi al Presidente, tutti gli aventi diritto possono consultare gli atti adottati dal Comitato di Gestione.
2. La consultazione dovrà avvenire presso i locali del Centro, non essendo consentita la copia degli atti stessi.

## **TITOLO 5° - Disposizioni finali**

### ***Art. 19 - Disposizioni finali***

1. Il presente regolamento sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedentemente adottate. Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.

### ***Art. 20 - Entrata in vigore del Regolamento***

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione della delibera consiliare di approvazione all'albo pretorio del Comune, nel Centro Anziani e in altri luoghi pubblici, secondo quanto previsto dallo Statuto Comunale.

## **- INDICE-**

### **Titolo 1° - Principi generali**

*Art.1 - Principi Generali*

*Art.2 – Obiettivi e finalità di intervento*

*Art.3 – Sede*

*Art.4 – Orari e fruizione del Centro*

### **Titolo 2°- Iscrizioni**

*Art.5 – Aveni diritto*

*Art.6 – Iscrizione al Centro*

*Art.7 – Comportamento degli iscritti*

### **Titolo 3°- Organismi del Centro Sociale Anziani**

*Art.8 – Organismi del Centro Sociale Anziani*

*Art. 9 – Assemblea degli Aveni Diritto*

*Art.10 – Compiti dell'Assemblea degli Aveni Diritto*

*Art.11– Composizione del Comitato di Gestione*

*Art. 12- Elezione del Comitato di Gestione*

*Art. 13 – Compiti del Comitato di Gestione*

*Art. 14- Durata del Comitato di Gestione*

*Art. 15- Il Presidente e il Vice Presidente*

### **Titolo IV- Rapporti con l'Amministrazione Comunale**

*Art. 16- Rapporti con l'Amministrazione Comunale*

*Art. 17- Risorse economiche*

*Art. 18- Accesso agli atti*

### **Titolo V – Disposizioni finali**

*Art.19 – Disposizioni finali*

*Art.20- Entrata in vigore del Regolamento*